

المقدمة:

تهدف هذه الدورة التدريبية إلى تزويد المشاركين بالمعرفة والمفاهيم والمهارات اللازمة لإتمام جميع المهام المتعلقة بالمرحلة التحضيرية للعقود، حيث تغطي الدورة مختلف أنواع العقود والأساليب المتنوعة في إعدادها مع التركيز بشكل خاص على عملية تقديم المناقصات. يكتسب المشاركون في هذه الدورة التفاعلية القدرة على استخدام الأدوات الأساسية والتقنيات المتقدمة لتحليل العروض المقدمة من المتعهدين، بما يشمل الفحص الأولي للعروض، والتقييم الفني للعروض، بالإضافة إلى التقييم التجاري، وذلك لضمان اختيار أفضل العروض وفق المعايير المحددة.

الفئات المستهدفة:

جميع المهنيين الذين يشاركون في المرحلة التي تسبق إرساء العقود ضمن عملية التعاقد. الموظفون الذين يتولون دورًا في تحديد أفضل الاستراتيجيات التعاقدية واتخاذ قرارات متعلقة بالمناقصات. كل شخص يرى في نفسه الحاجة إلى تطوير مهاراته وخبراته في مجال تجهيز العقود وإدارة المناقصات.

الأهداف التدريبية:

بنهاية هذا البرنامج التدريبي، سيتمكن المشاركون من:

تعداد العناصر الأساسية التي تُستخدم في كتابة العقود بشكل واضح ومتكامل.

وصف الخطوات الأساسية التي تتبع في الإجراءات التحضيرية للعقود، والتي تشمل صياغة نطاق عمل فعال يتضمن الشروط والأحكام والاستراتيجيات المختلفة.

التعرف على مختلف أنواع العقود ومناقشة عدة استراتيجيات تعاقدية متنوعة، من بينها استراتيجيات التسعير.

تقييم خطوات إعداد المناقصات بشكل دقيق، واختيار المقاولين أو المتعاقدين بكفاءة وفعالية.

استخدام معايير تقييم موضوعية لاختيار أفضل المتعاقدين بناءً على العروض المقدمة.

الكفاءات المستهدفة:

مهارات التحضير والتخطيط للعقود.

إدارة عمليات المناقصات بكافة مراحلها.

تقييم العروض والمناقصات باستخدام معايير محددة.

صياغة وكتابة نطاق العمل بوضوح.

التخطيط والإعداد المسبق لإجراءات طرح العروض.

فهم الإجراءات القانونية والإدارية المتعلقة بعملية طرح العروض.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: نظرة عامة على العقود والمناقصات

التعريف بالعناصر الأساسية التي تتكون منها العقود.

المفاهيم المهمة في مجال إدارة العقود.

المشاكل والتحديات التي قد تواجهها عمليات تحضير العقود.
مراحل إدارة العقود بشكل شامل.
أهداف المناقصات ودورها في ضمان اختيار أفضل المتعاقدين.
الفرق بين المناقصات التي تُقيم في مرحلة واحدة مقارنة بتلك التي تُقيم على مرحلتين.
الإجراءات التفصيلية المتبعة في عملية المناقصة.

الوحدة الثانية: تحضير العقود

كيفية وضع استراتيجية واضحة وفعالة للتعاقد.
استعراض الأساليب المختلفة للتعاقد.
كتابة نطاق العمل بشكل دقيق ومفصل.
استخدام ورقة تحليل القرار لاتخاذ القرارات الصحيحة.
أساسيات صياغة نطاق العمل وأثرها على جودة التنفيذ.
الآثار السلبية لضعف تحديد نطاق العمل وتأثيره على نجاح المشروع.
صياغة الشروط والأحكام التعاقدية.
وضع استراتيجية فعالة للاستعانة بالمصادر الخارجية.

الوحدة الثالثة: أنواع واستراتيجيات العقود

عقود السعر الثابت أو السعر المقطوع.
العقود الثابتة وأهم خصائصها.

التعامل مع تعديلات الأسعار الاقتصادية.

العقود التحفيزية لتشجيع الأداء العالي.

عقود التكلفة القابلة للاسترداد أو التكلفة الإضافية.

مفهوم نسبة التكلفة والرسوم المختلفة (الثابتة، الممنوحة، الحوافز).

عقود المواد والوقت في المشاريع.

حقوق الملكية الفكرية ضمن العقود.

أنواع العقود الخاصة المختلفة.

استراتيجيات المقاول أو المتعاقد.

التعاقد الدولي والتحديات المرتبطة به.

التعامل مع التعديلات خلال تنفيذ العقود.

الوحدة الرابعة: إجراءات تقديم العطاءات

خطوات دعوة مقدمي العروض المحتملين للمشاركة في المناقصة.

عقد اجتماعات توضيحية للعطاءات لضمان فهم جميع المتقدمين لمتطلبات المشروع.

استقبال العطاءات وفتحها بطريقة منظمة وشفافة.

إعداد تقرير التوصيات بناءً على نتائج التقييم الأولي.

الوحدة الخامسة: تقييم العطاءات ومنح العقود

الخطوات المتبعة في عملية تقييم العروض.

التقييم الأولي للعطاءات لتصفية العروض غير المؤهلة.
التقييم التفصيلي الشامل للعروض بما يشمل كافة الجوانب.
التقييم التجاري للعروض من حيث التكلفة والعائد.
التركيز على القيمة مقابل المال لتحقيق أفضل استخدام للميزانية.
دراسة تكلفة جميع مراحل حياة المشروع لضمان اختيار العرض الأمثل.
اختيار العطاء الاقتصادي الأكثر فائدة من حيث التكلفة والجودة.
التقييم الفني للعرض ومدى مطابقته للمواصفات المطلوبة.
استخدام بروتوكول التقييم المبني على نظام تسجيل النقاط.
الخطوات والإجراءات المتبعة لمنح العطاء بطريقة شفافة وعادلة.